

T.C.
ERGANİ KAYMAKAMLIĞI
İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
GÜVENLİK BÜRO AMİRLİĞİ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Açık Hava Toplantısı (2911 Sayılı Kanun)	1-Etkinliğin yapılmasından en az 48 saat önce ve çalışma saatleri içinde düzenleme kurulu başkan ve üyelerinin tamamının imzalayacağı bildirimle Kaymakamlık Makamına başvurulur. 2-Nüfus Cüzdanı Örnekleri 3-Adli Sicil Beyanları 4-İkametgâh Belgeleri 5-Meslekleri-Çalışma Yerleri 6-Tüzel Kişilik Yetkili Organlarının Kararı 7-Afiş, Pankart, El İlanı, Döviz, Slogan ve Levha Listesi 8-Yabancılar için Valilik kanalıyla, İçişleri Bakanlığında alınan izin belgesi	48 SAAT
2	Konser, Şenlik, Tiyatro vb. Etkinlikler (2559 PVSK Ek Madde-1)	1-Etkinliğin yapılmasından en az 48 saat önce ve çalışma saatleri içinde, Kaymakamlık Makamına dilekçe ile başvurulur. 2-Nüfus Cüzdanı Örneği 3-İkametgâh Belgesi 4-Afiş-Pankart vb. Örneği	48 SAAT
3	Stand Açma (İmza, Tanıtım, Reklam vb.)	1-Kaymakamlık Makamına dilekçe ile başvurulur. 2-Nüfus Cüzdanı Örneği 3-İkametgâh Belgesi 4-Yapılacak işleme ait afiş,pankart,reklam vb örnekler	48 SAAT

4	Dernekler	Derneklerle ilgili iş ve işlemler Ergani Kaymakamlığı İlçe Sivil Toplumla İlişkiler Bürosu tarafından yerine getirilmekte olup, ilgili birime müracaat edilmesi gerekmektedir.	-
5	Fikri ve Sınai Mülkiyet Suçları	Şikayet dilekçesi ile Ergani Cumhuriyet Başsavcılığına başvuru yapılır.	-
6	Siyasi Parti Kuruluş ve Kongre Evrakları (2820 Sayılı Kanun)	Siyasi Partilerle ilgili iş ve işlemler Ergani Kaymakamlığı İlçe Sivil Toplumla İlişkiler Bürosu tarafından yerine getirilmekte olup, bildirimlerin ilgili birime yapılması gerekmektedir.	-
7	Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması (Mahalli Tahkikat) (Güvenlik ve Özel Güvenlik Şube Müd.)	Tarafımıza gönderilen ve sorumluluk alanımızda ikamet eden şahısların mahalli tahkikatları 10(on) iş günü içerisinde yapıp ilgili birime gönderilmektedir.	2 AY
8	Yardım Toplama (2860 Sayılı Kanun)	1-Kaymakamlık Makamına dilekçe ile başvurulur. 2-Gazete ve Dergiler için dilekçe, sorumlu yazı işleri müdürlerince verilir. 3-Yardım Toplama faaliyetleri ile ilgili tüm iş ve işlemler Ergani Kaymakamlığı Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yerine getirilmekte olup, ilgili birime müracaat edilmesi gerekmektedir.	-
9	Seçimler-Halkoylaması	Tüm iş ve işlemler için Ergani İlçe Seçim Kurulu Başkanlığına ve/veya Kaymakamlık Makamına dilekçe ile başvuru/bildirim yapılması gerekmektedir.	-
10	Görev Alanına Giren Suçlarla İlgili Yapılan Adli İşlemler	1-Nüfus Cüzdanı 2-Ticari İşletmelerde Vergi Levhası 3-Vatandaşın talebi durumunda, kendisi tarafından imzalanan olaya ait belgeler onaylanarak kendisine birer nüsha verilir.	Tahkikat Tamamlanıncaya Kadar

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :Büro Amir Vekili
İsim :Mirsat PULAT
Unvan :Komiser Yardımcısı
Adres :Ergani İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel : 04126118055
Faks : 04126115025
e-posta :-

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Emniyet Müdürü
İsim : Mustafa İŞLEK
Unvan : 2. Sınıf Emniyet Müdürü
Adres : Ergani İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel : 04126118055
Faks : 04126115025
e-posta :-


Mirsat PULAT
Güvenlik Büro Amir V.
Komiser Yardımcısı